



AGENT D'ANIMATION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE H/F

VILLE DE SANDILLON | CONTRACTUEL, CDD, à partir du 1er Novembre

Cadre d'emploi : adjoint d'animation territorial

Rattaché(e) au service « Action jeunesse », vous aurez pour principales missions :

- L'accueil et l'encadrement des enfants ou des jeunes,
- La mise en place de projets d'animation et d'activités.

Missions

- Assurer l'encadrement et l'animation des accueils périscolaires et du temps de restauration scolaire,
- Assurer la sécurité physique et affective des enfants,
- Favoriser la participation et la socialisation des enfants,
- Participer à l'organisation, la planification et l'encadrement des activités et sorties des mercredis et vacances scolaires en accueils de loisirs,
- Concevoir, proposer et mettre en œuvre des projets d'activités dans le cadre du projet pédagogique de l'accueil de loisirs en direction des enfants âgés de 3 à 12 ans,
- Favoriser le lien avec les enseignants et veiller à la bonne transmission des informations auprès des familles et au maintien d'un bon contact relationnel.
- Participer aux réunions pédagogiques hebdomadaires.

Profil requis

- Être titulaire du BAFA ou de tout autre diplôme équivalent exigé,
- Expérience avec un public maternel et/ou élémentaire appréciée,
- PSC1 souhaité.

Compétences professionnelles et techniques

- Connaissance en matière de techniques de pédagogie et des règles de sécurité applicables au secteur de l'animation,
- Connaissance des règles élémentaires d'hygiène et de sécurité des enfants de 3 à 12 ans
- Être capable d'encadrer les activités de loisirs et/ou d'éveil,
- Savoir adapter les activités aux rythmes et aux besoins des enfants.

Savoir-être

- Sens du travail en équipe et en partenariat,
- Autonome, réactif, dynamique, pédagogue, créatif et être force de proposition,
- Capacité d'écoute, d'adaptation et de gestion des conflits,
- Être en mesure de communiquer et dialoguer efficacement avec les parents et enfants.

Conditions d'exercice, temps de travail

- Temps non complet : 28h hebdomadaires
- Planning de travail annualisé,
- Rémunération : traitement indiciaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + avantages sociaux (CNAS, participation employeur mutuelle et prévoyance)

Poste à pourvoir au 1er Novembre.

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à l'attention de Monsieur le Maire avant le vendredi 30 septembre 2022 de préférence en ligne à mairie@sandillon.fr ou à défaut par voie postale :

Mairie
251 route d'Orléans
45 640 SANDILLON

Renseignements :

Tina ARGENTO
Gestionnaire Ressources humaines
mairie@sandillon.fr